

CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

UNE CHARTE, UN PARTENARIAT

ENTRE

LA COMMUNE DE LE CELLIER

ET

L'ASSOCIATION

SOMMAIRE

1. Préambule

2. Les Champs d'application de la Charte

A- Engagements de la Commune de LE CELLIER

- Soutien moral
- Soutien en nature
- Soutien financier
- Partenariat

B- Engagements des Associations de LE CELLIER

- Transparence
- Autonomie et Responsabilité
- Organisation

3. Conclusion

4. Acceptation de la Charte

1 – Préambule

Article 1er de la Loi 1901 : L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente leurs connaissances ou leurs activités dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.

Le 1er juillet 2001, **une charte de la vie associative** a été signée entre l'Etat et la Conférence Permanente des Coordinations Associatives reconnaissant mieux encore le rôle fondamental de la vie associative dans notre pays.

La Commune de LE CELLIER s'inscrit dans cette démarche et a décidé à son tour de proposer à ses partenaires associatifs la formalisation de leurs relations par la signature d'une « Charte de la vie associative », en s'appuyant sur le texte national et en reprenant les éléments et principes fondamentaux.

La vie associative dans toute sa diversité est fortement développée dans notre commune. Les associations sont un acteur fondamental de la vie locale grâce notamment à l'engagement des bénévoles. Depuis longtemps, la municipalité de LE CELLIER a su écouter les associations, faire appel à elles, mais aussi les aider à réaliser leurs projets. Sa volonté est d'aller encore plus loin et l'amène à proposer une charte régissant les relations entre la commune et les associations. La commune souhaite ainsi porter un regard global sur les aides accordées : en effet, subventions et aides matérielles représentent un coût qu'il est nécessaire de maîtriser.

Cette charte n'a pas pour objet de définir une fois pour toutes les valeurs, les objectifs partagés, de figer ces relations, de les enfermer dans un cadre strict. Bien au contraire, elle constitue un point d'appui pour approfondir, enrichir les relations entre la Commune de LE CELLIER et les associations. Elle pourra évoluer après les évaluations régulières auxquelles elle donnera lieu. En adhérant à cette charte, la municipalité et les associations signataires prennent des engagements réciproques, réaffirment solennellement les valeurs auxquelles elles sont profondément attachées et qu'elles partagent et expriment la volonté de renforcer leur partenariat.

Cette charte ne prétend pas non plus couvrir tous les champs des relations de chaque association avec la commune. Les signataires de la présente charte estiment que la municipalité et les associations se reconnaissent mutuellement comme **partenaires véritables**. Un tel partenariat implique respect, dialogue attentif et communication sincère et transparente. Lorsque cela est utile, le partenariat doit avoir, association par association, un contenu opérationnel, qui se traduit par des contacts, des échanges et des rencontres et peut reposer aussi sur le principe du contrat. La municipalité et les associations ont en commun de participer activement à la vie locale. Elles interviennent en complémentarité, chacune avec ses caractéristiques propres.

La commune et les associations ont des missions spécifiques et des moyens d'intervention qui ne se confondent pas.

Cette charte doit garantir **l'indépendance** de toutes les associations vis-à-vis de la commune. Elle n'exclut pas la signature de conventions plus précises (*exemple : convention pause méridienne, convention d'occupation des locaux*) entre la municipalité et certaines associations, si cela s'avèrait nécessaire. Ces conventions détailleront de manière plus spécifique les engagements des associations concernées et ceux de la commune.

2 – Les Champs d’application de la Charte

La Charte est un **engagement moral** entre les Associations et la Collectivité Locale. La Municipalité considère chaque association signataire comme un partenaire, mais aussi comme une force de proposition, un des relais potentiels entre les habitants et leurs élus.

La Charte concerne les associations Cellariennes ou non si celles-ci sont déclarées en préfecture et régies par la Loi de 1901 dont les caractéristiques sont :

1. d’être des structures juridiques régulièrement constituées à but non lucratif, non seulement dans leurs statuts mais aussi dans leurs pratiques
2. d’avoir un projet d’activité qui participe réellement à la création et au développement du lien social et civique des adhérents cellariens ou du territoire.
3. promouvoir et développer la ou les activités décrite(s) dans les statuts.

L'association reconnaît explicitement que le prêt de matériel, de salles, de biens, l'aide à la communication, la maison des associations et le personnel municipal sont autant de soutien de la commune car ils représentent un coût pour la collectivité. Dans le cadre de cette charte, la municipalité s'engage à apporter à toute association contribuant à la vie de la commune, **dans la mesure des moyens disponibles** et en fonction des demandes et des besoins, un **soutien** aussi bien **moral** qu'en **nature** ou **financier**.

SOUTIEN MORAL

Par **soutien moral**, on entend à la fois la diffusion d'informations concernant l'association et la présence de membres de la municipalité aux manifestations organisées, sur invitation à Monsieur Le Maire à associations@lecellier.fr. Pour promouvoir les actions des associations, la commune met à leur disposition les moyens de communication suivants :

- Un Forum des associations organisé une fois par an
- Une présence sur le site Internet de la commune pour annoncer les manifestations et actualités
- Un Annuaire des Associations édité et disponible sur le site de la commune.
- Tout autre moyen de communication possible (panneau d'affichage, bulletin municipal...)
- Une information à l'ensemble des associations par courriel ou courrier de toutes manifestations organisées par la commune afin d'impliquer les associations dans la vie municipale.

SOUTIEN EN NATURE

Par **soutien en nature**, on entend la **mise à disposition de locaux ou de biens**, le **prêt de matériels** et dans des cas particuliers, **l'aide du personnel communal** pour prêter main forte aux membres de l'association.

➤ **Mise à disposition de locaux et biens communaux**

La Commune de LE CELLIER dispose de **locaux ou biens** mis à disposition des associations. La demande d'occupation est instruite chaque année en tenant compte de la nature des besoins. Une *convention annuelle d'occupation* de salle ou biens pourra être alors conclue entre la municipalité et l'association.

Il est rappelé à tous les responsables d'associations la nécessité pour leurs adhérents, visiteurs et spectateurs de respecter le matériel et la propreté des biens communaux, afin qu'ils puissent être utilisés par le plus grand nombre et dans les meilleures conditions possibles.

Un état des lieux entrant et sortant sera effectué. Le Président de l'association ou son représentant y signalera toute anomalie ou problème constaté dans les locaux.

Il est demandé à tous les occupants de respecter la propreté des lieux utilisés et de remettre les salles en ordre à la fin de leur occupation et d'en assurer le nettoyage.

En cas de détérioration ou de disparition du matériel communal, le coût de remplacement à l'identique sera à la charge de l'association.

Les biens communaux peuvent être mis à disposition en respectant les **quatre principes suivants** :

Principe de gratuité

Les biens communaux faisant l'objet de la Convention Annuelle sont gracieusement mis à disposition des associations. Les consommations d'électricité, de chauffage et l'entretien liés à cet emploi sont prises en charge par la commune.

La commune se réserve le droit d'annuler une occupation de salle pour cas de force majeure ou urgence avérée.

Obligation d'assurance

Chaque association doit garantir en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre ; il doit également être assuré en responsabilité civile, celle-ci devant garantir les personnes et dégradations subies par les biens meubles et immeubles appartenant à la commune ou aux autres associations.

Interdiction de fumer dans les lieux publics

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux publics, en application de la réglementation en vigueur. Cette interdiction est rappelée par affichage dans chaque local.

Autorisation de débit de boissons

Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques dans la limite de :

- **5** autorisations par an pour les associations organisant des manifestations publiques,
- **10** autorisations par an pour les associations sportives,

Les boissons qui pourront être servies sont celles classées dans le (ou les) groupe(s) suivants visés à l'article L3321-6-1 du Code de la santé publique.

Il ne peut être vendu sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes :

Groupe 1 : Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.

Groupe 2 : Boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Mise à disposition de locaux à titre exceptionnel :

L'utilisation doit être sollicitée auprès du service concerné, **2 mois** avant la manifestation.

Aucune demande ne peut être considérée comme acceptée tant que la réponse n'a pas été notifiée par écrit dans les 6 semaines à l'association par courriel ou courrier. L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants annoncé (*cf. : règlement des salles*). Pour des raisons de sécurité, en aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil : réglementation sur les ERP (Etablissement recevant du Public).

Chaque association utilisatrice devra souscrire une assurance Responsabilité Civile couvrant bien les risques liés à l'occupation exceptionnelle et toute assurance afférente à son activité et en remettre une copie préalablement à l'utilisation des locaux communaux.

➤ Prêt de matériels

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la commune prête du matériel, de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité. La priorité étant donnée aux besoins des services municipaux, y compris les écoles publiques et privée.

Principe d'attribution

Ce prêt de matériel doit correspondre ou être en lien avec une activité ou une manifestation acceptée par la commune.

Modalités d'instruction

Une demande écrite de matériel, dont une liste est à votre disposition, doit être adressée à la Maison des Associations, le plus tôt possible et au plus tard **15 jours** avant la manifestation prévue. Après accord, l'association est avisée, par courriel ou courrier, du matériel pouvant être prêté et des conditions de mise à disposition. En cas d'emprunt de matériels spécifiques, une caution pourrait être demandée.

Prêt du minibus (9 places) :

5 autorisations par an pour les associations autre que sportives

10 autorisations par an pour les associations sportives

Une convention spécifique est signée à chaque prêt.

➤ Intervention du personnel technique de la commune

Le personnel technique de la commune peut être amené à intervenir dans le cadre de l'activité des associations dans deux circonstances :

- ⇒ Maintenance et travaux dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition des associations,
- ⇒ Remise sur le lieu de la manifestation du matériel réservé. La demande en sera faite sur le formulaire de prêt de matériel. Le montage, le démontage et l'installation sont à la charge de l'association.

Lors de manifestations importantes, une réunion de coordination est programmée avec un responsable technique, le policier municipal et un agent administratif.

On ne peut exiger un service en s'adressant directement à un agent des services techniques. Il est rappelé qu'aucun responsable d'association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal quel qu'il soit !

SOUTIEN FINANCIER

Par soutien financier, on entend une subvention annuelle de fonctionnement et dans le cas de projets spécifiques, l'octroi de subventions dites de « projets » (dont pause méridienne).

Une subvention ne constitue en aucun cas un droit acquis pour une association. Toute association doit avoir une gestion équilibrée. En se créant, elle doit avoir pour principe l'autonomie financière grâce à ses cotisations, dons ou ressources propres. Dans le respect de cette indépendance absolue, **la commune n'est pas tenue de verser une subvention.** Si elle le fait pour soutenir un projet, des actions ponctuelles ou régulières, elle reste libre de reconduire ou non, tout ou partie du soutien accordé. L'attribution des subventions est assujettie à une demande écrite par le biais d'un dossier à compléter. Chaque année, un dossier spécifique de **demande de subvention** est tenu à disposition des associations par les services administratifs communaux. Chaque association concernée est tenue de le remettre dans les délais impartis. Chacune des rubriques doit être dûment renseignée. **Tout dossier incomplet ne sera pas étudié** (sauf envoi avant la date limite).

Chaque association se voyant attribuer une subvention admet d'un commun accord de voir ses comptes contrôlés par la personne publique.

PARTENARIAT

Le **Partenariat** entre la commune de LE CELLIER et les associations ne peut se concevoir sans concertation.

B- Engagements des Associations de LE CELLIER

Les **associations signataires** sont attachées au fonctionnement démocratique de leurs structures conformément à leurs statuts, notamment en organisant régulièrement l'élection de leurs instances. Elles créent les conditions pour faire participer le plus grand nombre possible de leurs adhérents et de leurs représentants. Elles s'engagent à rechercher, autant que la nature de leurs projets le permet, une participation et une implication la plus large possible de leurs publics et des habitants. Elles s'engagent, avec l'aide de la Commune, à développer la formation de leurs représentants, de leurs bénévoles et de leurs salariés. Elles s'engagent à faire évoluer leurs statuts, le cas échéant, vers un fonctionnement et une gouvernance plus démocratique, plus participative.

Afin de permettre à la municipalité d'apporter un soutien correspondant le plus possible aux vœux des associations, dans les meilleures conditions possibles d'efficacité et de sérénité, celles-ci s'engagent, en adhérant à la présente charte, à faire preuve de **transparence, d'organisation, d'autonomie et de responsabilité**.

TRANSPARENCE

Par transparence, on entend que chaque association s'engage :

- à remettre à la mairie, lors de sa constitution ou à la signature de cette charte, copie de ses statuts, de la composition de ses organes de direction et de leurs modifications tels que déclarés en Préfecture et copie du Procès-Verbal de l'Assemblée Générale ;
- à autoriser la mairie à diffuser tous renseignements la concernant sur tous documents municipaux et sur son site Internet, en fonction des informations fournies par l'association ;
- à indiquer à la commune le nom l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de son président ;
- à respecter les procédures de demandes de subvention de la mairie, en fournissant notamment les bilans moral et financier, en faisant apparaître dans ces bilans les apports de la municipalité (subventions, avantages en nature et fonds propres), ainsi qu'un état prévisionnel et un descriptif détaillé des activités ou opérations envisagées (voir *dossier de subventions*).
- à fournir à la mairie une copie du récépissé d'assurance "Responsabilité Civile", dans le cadre de son activité, mais aussi une couverture complémentaire spécifique lors de manifestations sortant du cadre habituel de l'association ;
- à respecter les biens comme le matériel appartenant à la Commune et aux autres associations ;
- à s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par un nombre minimum de personnes, en rapport avec la capacité d'accueil de l'installation ;
- à exclure toute utilisation par des tiers à des fins lucratives ou non des installations mises à leur disposition ;
- à favoriser l'adhésion et la participation des cellariens sans aucune discrimination ;
- à rendre lisible son projet associatif, ses activités, son organisation et son fonctionnement ;
- à ce que ses demandes d'aide à la municipalité soient sincères et en conformité, quantitativement et qualitativement, avec son projet associatif et avec leurs actions ;
- à mettre en valeur le bénévolat ;
- dans un souci d'information, à porter à la connaissance de leurs adhérents le contenu de la présente charte ;
- à ce que ses comptes soient contrôlés par une personne publique.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

Par autonomie et responsabilité, on entend la capacité à assurer ses engagements vis-à-vis de tiers, en évitant, notamment, de créer des confusions entre les engagements de l'association et ceux relevant éventuellement de la municipalité. L'association devra respecter et faire respecter en tout point le règlement intérieur affiché dans les salles et annexes.

Respect de l'argent public :

Ce principe relève autant d'un état d'esprit et d'un sens de civisme que d'une règle stricte ; l'utilisateur doit assurer l'ouverture et la fermeture des portes et volets, de la lumière, de l'eau, du chauffage, du gaz ;

Le Président de l'association ou son représentant signalera sans délai, par courriel ou courrier adressé à la Mairie par le biais de la Maison des Associations toute anomalie ou problème constaté dans les locaux ;

Il est fait interdiction de manipuler les installations techniques et électriques lors de l'organisation d'une manifestation (trappes d'aération ou de ventilation, sono, ...) ; l'association doit avoir à l'esprit la préoccupation des fonds publics (coût de la mise à disposition du personnel, travail supplémentaire...) ;

Dans le respect des préoccupations de développement durable, l'utilisateur doit avoir constamment une attitude citoyenne.

ORGANISATION

Par **organisation**, on entend :

- une présentation des demandes de soutien (organisation de manifestation, demande de prêt de salle ou de matériel), dans un délai **minimum** de **15 jours** précédent la manifestation pour le matériel et **2 mois** pour le prêt de salle ou espace public. *La demande de soutien ne pourra être satisfaite si elle parvient au service après les délais indiqués ci-dessus.*
- une présentation des demandes de subvention dans les délais indiqués sur les dossiers.

4- CONCLUSION

La présente Charte permet de rappeler que, face à la diversité du monde associatif, l'action de la commune est guidée par des objectifs de proximité, d'adaptation, de réactivité, de souplesse et d'équité. Responsable locale de la conduite des politiques publiques, la commune prend en considération, autant que faire se peut, chaque sollicitation, dans le respect de l'intérêt général.

Cette Charte traduit aussi, à travers le rappel de quelques fondamentaux de la vie publique, la volonté de la commune de LE CELLIER de développer toujours plus de transparence, toujours plus de partenariat, toujours plus d'ancrage pour le développement durable et toujours plus d'efficacité dans la gestion.

Les signataires de cette Charte, Présidents d'associations et Maire de la commune, s'engagent mutuellement à en respecter et à en faire respecter l'esprit et la lettre.

4- Acceptation de la Charte

Cette charte de partenariat de la vie associative a pour but de définir les relations entre la municipalité et les associations cellariennes sous différentes formes (Prêt de biens, de matériel, aide en personnel, subventions). Dans le respect de la loi 1901, la municipalité souhaite établir un véritable partenariat avec les associations cellariennes.

Je soussigné(e)

agissant en qualité de Président(e) de l'Association

dont une copie des statuts a été déposée en mairie de LE CELLIER

dont la responsabilité civile (R.C.) est assurée par la compagnie :

en date du

reconnais avoir pris connaissance de la charte des associations et en accepter les termes, en accord avec son Conseil d'Administration, m'engage à la respecter et à la faire respecter

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction sauf changement de Président ou des statuts ou dénonciation d'une des deux parties.

En cas de non-respect par une association des dispositions prévues par la charte, la municipalité se réserve le droit de remettre en cause toutes les formes d'aide municipale à la dite association.

Fait à LE CELLIER, le

Le (la) Président(e) d'Association

La Commune de LE CELLIER

Le Maire,

Philippe MOREL,